

Separata ao Boletim do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

SEPARATA AO BE Nº 44/2011

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 162-EME, DE 30 DE SETEMBRO DE 2011.

Aprova as Normas Gerais para o Sistema de Catalogação do Exército - SICATEx (IG-10-80), Edição 2011.

Brasília, DF, 4 de novembro de 2011.

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 162-EME, DE 30 DE SETEMBRO DE 2011.

Aprova as Normas Gerais para o Sistema de Catalogação do Exército - SICATEx (IG-10-80), Edição 2011.

O **CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VIII, do art. 5º do Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 514, de 29 de junho de 2010, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas Gerais para o Sistema de Catalogação do Exército - SICATEx (IG10-80), Edição 2011, que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 045-EME, de 4 de agosto de 1994, que aprovou as Normas Gerais de Catalogação do Exército Brasileiro.

INSTRUÇÕES GERAIS PARA O SISTEMA DE CATALOGAÇÃO DO EXÉRCITO (SICATEx)

ÍNDICE

Pag

1. FINALIDADE 4

2. OBJETIVOS 4

3. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA 4

4. CATALOGAÇÃO DE MATERIAL - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO 5

4.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS 5
4.2 CONCEITUAÇÕES 5
4.3 VISÃO GERAL DO PROCESSO DE CATALOGAÇÃO 12
4.4 ETAPAS DO PROCESSO DE CATALOGAÇÃO 13
4.4.1 COLETA DE DADOS 14
4.4.2 IDENTIFICAÇÃO 14
4.4.3 ATRIBUIÇÃO DE NSN 15
4.4.4 REGISTRO EM CATÁLOGO 16
4.5 MÉTODOS E TIPOS DE IDENTIFICAÇÃO 16
4.6 CÓDIGOS IDENTIFICADORES IMPORTANTES 19

5. UTILIZAÇÃO DO SISCAT-BR - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO 22

5.1 ACESSO E CONSULTAS AO SISTEMA 22
5.1.1 CONSULTA AO CATÁLOGO DE ITENS 22
5.1.2 CONSULTAS DIVERSAS 22

6. PROCEDIMENTOS PARA A COLETA DE DADOS 23

7. CLÁUSULA CONTRATUAL DE CATALOGAÇÃO 24

ANEXOS:

ANEXO A - MODELO DE CLÁUSULA CONTRATUAL DE CATALOGAÇÃO.......................... 26
ANEXO B - MODELO DE FICHA DE DADOS DESCRITIVOS DO ITEM PARA CATALOGAÇÃO 30
ANEXO C - MODELO DE FICHA DE DADOS PARA CATALOGAÇÃO 31
ANEXO D - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO DE DADOS PARA CATALOGAÇÃO 32
ANEXO E - ESQUEMA REPRESENTATIVO DO PROCESSO DE CATALOGAÇÃO 33

INSTRUÇÕES GERAIS PARA O SISTEMA DE CATALOGAÇÃO DO EXÉRCITO (SICATEx)

1. FINALIDADE

Estas Normas têm por finalidade regular os procedimentos a serem adotados para o funcionamento do SICATEx.

2. OBJETIVOS

2.1. Pemitir a operacionalização do SICATEx, por meio da Central de Operações e Arquivo (COA), agência de catalogação (Ag Cat) e seções de catalogação (Sec Cat).

2.2. Estabelecer uma linguagem única para os usuários do SICATEx**.**

2.3. Regular os procedimentos e atribuições dos integrantes do Sistema.

3. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

3.1. Port nº 03620/CPCM, 15 DEZ 1993, EMFA, aprova a utilização pelas Forças Armadas do Catálogo de Grupos e Classes para Classificação do Material.

3.2. Port nº 009-EME-Res, 28 FEV 01, aprova as normas de Elaboração de CODOT.

3.3. Port nº 362/MD, 8 JUN 01, dispõe sobre SISMICAT.

3.4. Port nº 259/SELOM, 2 ABR 03, MD, dispõe sobre a Norma Operacional e o Manual do Sistema Militar de Catalogação.

3.5. Port nº 813/MD, 24 JUN 05, dispõe sobre a Cláusula Contratal de Catalogação.

3.6. Port nº 017- EME, 8 MAR 07, aprova as Normas para Funcionamento do Sistema de Material do Exército (SIMATEx).

3.7. Acordos internacionais de padronização (STANAG - **Standardization Agreement**) assinados entre o Ministério da Defesa e a Agência de Manutenção e Suprimento da OTAN:

a. NATO **Maintenance and Supply Agency** - (NAMSA):

b. STANAG 3150 (Sistema Uniforme de Classificação de Itens);

c. STANAG 3151 (Sistema Uniforme de Identificação de Itens);

d. STANAG 4177 (Sistema Uniforme de Aquisição de Dados);

e. STANAG 4438 (Sistema Uniforme de Disseminação de Dados Associados com os Números OTAN de Estoque - “NATO **Stock Numbers**” (NSN).

4. CATALOGAÇÃO DE MATERIAL - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

4.1.1. Quanto maior a quantidade de pessoas que lidam com o material e quanto mais extensos o número e variedade deste, maior será a dificuldade para se distinguir um item do outro. Tal aumento obriga a necessidade de se estabelecerem processos padronizados e adequados para a execução dessa tarefa, com o estabelecimento da chamada "linguagem padrão" do material.

4.1.2. Não basta, porém, identificar cada objeto, pois se o número total de itens for muito elevado, persistirá a dificuldade de selecionar, entre diversas, as informações necessárias. Mister se toma ordená-las e divulgá-las de forma racional e padronizada, de modo a possibilitar uma fácil e pronta localização do material e a recuperação de uma identificação.

4.1.3. A necessidade de obter, arquivar, processar, difundir e utilizar as informações, de forma adequada e eficiente, é um aspecto essencial para a Administração. Essas atividades oferecem aos administradores um universo muito significativo e adequado para a tomada de decisões.

4.1.4. Para a execução da atividade catalogação há necessidade de estabelecer um fluxo de informações que colete os dados essenciais sobre o material introduzido no serviço do EB, integrando, racionalizando e divulgando-os de forma mais adequada a seus usários.

4.1.5. O momento mais oportuno para a coleta de dados é, sem dúvida, o da introdução do material em serviço (uso), quando os responsáveis por esta decisão - Ag Cate Sec Cat (diretorias, RM e/o outras OM com encargo de gestão do material) - levantam os dados necessários ao seu processamento. São, pois, as Ag Cat e Sec Cat - as "portas de entrada" do material em uso - as OM mais habilitadas à alimentação e padronização dos dados do SICATEx. Para garantir a integração, a racionalização e a padronização dos dados coletados pelas diferentes Ag Cat e Sec Cat, os mesmos devem ser concentrados num arquivo central estabelecido para o Sistema.

4.1.6. De uma maneira geral, todos os itens cuja aquisição constante, estoque ou distribuição requeiram gerenciamento por um serviço logístico qualificado e que concorram para que as Forças e demais usuários do SISMICAT possam cumprir suas missões devem ser catalogados. Isso inclui, por exemplo, gêneros alimentícios, itens médicos, sobressalentes dos equipamentos empregados na Força/órgão, uniformes e toda sorte de itens que satisfazem a uma necessidade logística. Genericamente, todos os itens gerenciados no controle de inventário (conjunto de processos necessários a determinação e destinação de excessos) da Força ou órgão devem ser catalogados. Mesmo itens cuja aquisição não seja mais prevista, mas que ainda existam em abundância nos estoques e precisem ser gerenciados devem ser catalogados.

4.2. CONCEITUAÇÕES

Para melhor compreender os procedimentos previstos nas presentes Normas, em catalogação de material, há necessidade de considerar os conceitos abaixo.

4.2.1. AGÊNCIA DE CATALOGAÇÃO - órgãos internos de cada Força Singular ou segmento governamental responsáveis pela compilação dos dados técnicos, pela identificação do item de suprimento e submissão à COA para atribuição dos códigos devidos.

4.2.2. ATIVIDADE DO FABRICANTE - ramo de trabalho de uma empresa em relação ao material catalogado no Exército.

4.2.3. ATRIBUIR NÚMERO DE ESTOQUE - atribuir a cada item de suprimento um único número de estoque, segundo a sistemática prevista no SICATEx.

4.2.4. AUTORIDADE CATALOGADORA - unidade do Exército, representada pela Ag Cat, elo do SICATEx, responsável por analisar a documentação para catalogação, compilar e codificar os dados técnicos e logísticos necessários à identificação e à gestão de itens de suprimento, segundo o padrão do SOC, do SISMICAT e do SICATEx.

4.2.5. AUTORIDADE GESTORA - responsável por determinar o que será definido como item de suprimento dos sistemas, equipamentos, conjuntos e matérias-primas sob sua responsabilidade.

4.2.6.AUTORIDADE TÉCNICA - responsável por avaliar e aprovar a lista inicial de suprimento e emitir pareceres técnicos relativos ao objeto da contratação, para atendimento aos requisitos operacionais e logísticos, nos processos de aquisição de sistemas, equipamentos, conjuntos, itens o matérias-primas.

4.2.7.CATALOGAÇÃO - conjunto de tarefas, normas e procedimentos para a coleta de dados técnicos para o estabelecimento da identificação de itens e empresas de interesse de um determinado órgão e sua ordenação na forma de um catálogo.

4.2.8.CATÁLOGO - veículo de apresentação de informações, organizado segundo uma determinada ordenação, visando a fornecer as informações necessárias a uma determinada atividade, da forma mais rápida, precisa e completa possível.

4.2.9. CATÁLOGOS DE EMPRESAS **-** os Estados Unidos da América (EUA) consolidam o cadastro de todas as empresas incluídas no SOC na publicação chamada H4, incluída no "H-Series". Existem, atualmente, cerca de 1.800.000 empresas cadastradas nessa publicação. Além do H4, também é possível consultar a base de dados de empresas do Sistema no **North Atlantic Treaty Organization** (NATO), **Master Catalogue of Reference for Logistics** (NMCRL), uma vez que todos os códigos NATO **Commercial and Governmental Entity** (NCAGE), atribuídos pelos países são encaminhados à NAMSA para compor a base de dados daquela publicação. O Brasil segue o calendário de envios bimestrais estipulado pela NAMSA, porém há países que suprem os dados de empresas com uma frequência maior, chegando mesmo a envios diários, como no caso dos EUA, Canadá, Áustria e Alemanha, por exemplo.

4.2.10. CLÁUSULA CONTRATUAL DE CATALOGAÇÃO **-** atualmente regida pela Portaria Normativa nº 813/MD, de 24 de junho de 2005 Anexo "I", foi concebida para assegurar a obtenção de documentos que contenham dados de interesse para a identificação do item. A exigência da instituição dessa cláusula em cada país participante do SOC deriva do STANAG 4177.

4.2.11. CONTRATANTE - responsável pela celebração de contratos para aquisição de sistemas, equipamentos, conjuntos, itens ou matérias-primas, e seus dados técnicos e logísticos, totais ou parciais.

4.2.12. ETAPAS DO PROCESSO DE CATALOGAÇÃO - coleta de dados; identificação; atribuição de NSN); e registro em catálogo.

4.2.13. ESBOÇO DE CATALOGAÇÃO - a cláusula contratual de catalogação deverá prever o preenchimento do esboço de catalogação por parte do fornecedor ou subcontratado. Para a confecção do esboço de catalogação, é necessário que a Ag Cat já possua informações técnicas suficientes sobre o

item que lhe permitam enumerar quais são as características previstas para sua descrição. Essas características encontram-se discriminadas em publicações do governo norte-americano, chamadas **FIIG.** Cada FIIG, contempla um item ou uma família de itens afins, definindo quais são as características físicas e de desempenho necessárias à sua perfeita descrição.

4.2.14. ITEM - termo genérico usado para denotar qualquer produto, incluindo equipamento, unidade, conjunto, subconjunto, peça, aparelho, acessório, serviço, etc.

4.2.15. ITEM PADRONIZADO - denominação dada ao item que possui os seus dados técnicos e logísticos presentes em normas de conhecimento público (Ex: parafuso especificado pela ABNT).

4.2.16. ITEM DE PRODUÇÃO - peça ou conjunto de peças ou objetos agrupados sob um mesmo número de referência, em conformidade com os mesmos desenhos de projeto de engenharia, especificações e requisitos de testes de inspeção. Ou seja, são todos os itens fabricados e disponíveis no mercado.

4.2.17. ITEM DE SUPRIMENTO - é todo item de produção ou grupo de itens de produção definidos por um serviço logístico qualificado, como necessário para a satisfação de uma necessidade específica. Ou seja, é o item que, do ponto de vista logístico, deve ser gerenciado, ou por ser frequentemente adquirido, ou por haver necessidade de mantê-lo em estoque para utilização e/o distribuição a órgãos que dele necessitam.

4.2.18. LISTA DE INFORMAÇÕES REFERENCIAIS - listagem de informações a serem fornecidas que indicam se o item é fabricado sob licença, baseado em padronização, código fabril, referência ou número da peça (**part number**), além de informações sobre endereços, razão social, e formas de contato com o fabricante, dentre outras.

4.2.19. LISTA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - listagem de informações gerenciais a serem fornecidas, e que irão facilitar o manuseio, estocagem, obtenção, conservação e o transporte dos materiais.

4.2.20. MATERIAL - equipamentos, componentes, acessórios, partes e peças de equipamentos e de sistemas, aeronaves, armamentos, munições, instrumentos, manuais técnicos, dentre outros.

4.2.21. MATÉRIA-PRIMA - substância bruta principal e essencial com que é fabricado algum produto.

4.2.22. NÚMERO DE ESTOQUE OTAN/NSN - codificação numérica atribuída a um item de suprimento, composta de treze dígitos, dos quais os quatro primeiros representam a classe do item, os dois seguintes representam o índice de procedência de catalogação (código atribuído pela OTAN a cada país filiado ao SOC) que procede à catalogação, e os sete últimos correspondem a uma numeração não significativa sequenciada.

4.2.23. SICATEx - é o conjunto de recursos humanos, material, instalações e órgãos integrados por princípios, métodos, processos, normas e técnicas específicas, que se destina a realizar a catalogação de material no âmbito do Comando do Exército.

4.2.24. SISMICAT - sistema instituído pelo Ministério da Defesa com a finalidade de planejar, orientar, coordenar e executar as atividades de catalogação de materiais e de serviços de uso comum das Forças Armadas e das respectivas empresas fornecedoras.

4.2.25. SOC - (NATO **CODIFICATION SYSTEM** - NCS) - é um sistema comum e uniforme para identificação, classificação e codificação de itens de suprimento. Foi constituído para possibilitar máxima eficiência no apoio logístico e para facilitar o gerenciamento de dados de materiais, inicialmente para os países signatários da OTAN, sendo, posteriormente, aberto também a países não membros da OTAN.

Para efeito destas normas e demais instruções decorrentes, são adotados ainda os seguintes conceitos:

4.2.26. ACODP-2 (NATO **MULTILINGAL SUPPLY CLASSIFICATION HANDBOOK**) - é uma publicação elaborada pela NAMSA nos mesmos moldes do H2 para uso no SOC. Sua consulta se faz por meio da **Internet**, em sítio definido pelo CECAFA. Possui os mesmos parâmetros de consulta do H2, porém possibilita que a consulta seja feita em diversos idiomas. Sua atualização ocorre nos meses de abril e outubro.

4.2.27. ATIVIDADE LOGÍSTICA - é um conjunto de tarefas afins, reunidas segundo critérios de relacionamento, interdependência ou similaridade.

4.2.28. CADASTRAMENTO - é o ato de registrar e arquivar dados.

4.2.29. CADASTRO - é o arquivo convencional ou automatizado de dados relativos a cada item de suprimento, organizado de forma estruturada, visando à sua guarda e recuperação.

4.2.30. CATÁLOGOS DE NOMES (H6 e ACODP-3) - são catálogos utilizados na busca dos nomes aprovados para os itens a serem catalogados.

4.2.31. CATÁLOGO BRASILEIRO DE CLASSES (19H2) - o catálogo brasileiro de grupos e classes está incorporado ao Catálogo Brasileiro de Itens e Empresas (CAT BR **Web**). As informações sobre os grupos e classes foram traduzidas para o português, estando, porém, também disponíveis no idioma original (inglês).

4.2.32. CATÁLOGO H2 - catálogo elaborado pelos EUA para unificar todo o sistema de material, agrupando em grupo e classes os itens correlatos, visando a estabelecer uma uniformidade na identificação do material, facilitando, assim, as funções do administrador, tais como a classificação e codificação.

4.2.33. CATEGORIA - campo utilizado no SICATEx e correspondente ao tipo do material catalogado para os diversos códigos.

4.2.34. CLASSE- é uma coleção ou “família” de peças que possuem as mesmas características gerais e a mesma finalidade, o seja, uma coleção de objetos similares. Ex: lápis, parafuso, sapato, etc.

4.2.35. CODOT - é a codificação numérica atribuída a materiais de mesmo emprego (Port. nº 083-6ª SCh/EME-Res, de 28 SET 1988, publicada no BRE nº 10, de 30 OUT 1988).

4.2.36. CODEMP - uma das etapas na identificação de um item de suprimento é a atribuição de referências. Os números de referência são obtidos das empresas fabricantes, das entidades padronizadoras, distribuidores ou qualquer órgão que tenha ascendência sobre o projeto do item que está sendo catalogado. No entanto, para serem incluídos na base de dados do SISMICAT, os números de referência devem ser associados ao código que identifica a empresa que o atribui. No âmbito do SISMICAT, esse código é chamado de CODEMP. Nos trâmites internacionais, é conhecido como NCAGE (NATO **Commercial and Government Entity Code**). Em última instância, o CODEMP identifica a empresa responsável pela documentação técnica que suporta a inclusão da referência ao qual está vinculado.

4.2.37. CÓDIGO DE FABRICANTE (nº da referência) - código alfanumérico, atribuído a um item pelo fabricante ou fomecedor (empresa).

4.2.37.1 ESTRUTRA DO NCAGE/CODEMP - cada país possui uma estrutura própria de NCAGE, definido pelo **Allied Commitee**/135 (AC/135). A estrutura de NCAGE definida para o Brasil é a seguinte:

a. 1 (um) prefixo numérico de um dígito;
b. 3 (três) dígitos alfanuméricos; e
c. 1 (um) sufixo alfabético de um dígito, que será sempre a letra K.



4.2.37.2. ASSOCIAÇÃO DE CODEMP - é possível, no SISMICAT, a associação de CODEMP pertencentes a empresas que fazem parte de um mesmo conglomerado e que, dessa forma, adotam o mesmo sistema de numeração para seus **part numbers**. Tal associação é feita por meio das chamadas empresas agrupadoras e empresas agrupadas.

4.2.37.3. EMPRESA AGRUPADORA - é aquela que lidera o grupo de empresas e estipula as regras do sistema de numeração de referências adotadas pelo grupo.

4.2.37.4. EMPRESA AGRUPADA - é aquela que está associada a uma empresa agrupadora e que obedece à sistemática de numeração estipulada por esta.

4.2.37.5. CÓDIGO DE TIPO DE ENTIDADE ORGANIZACIONAL - é o código que identifica o tipo de atividade executada pela empresa para a qual foi atribuído o NCAGE/CODEMP.

4.2.37.6. CÓDIGO DE STATUS OU SITUAÇÃO DO CODEMP/NCAGE - é o código que identifica a situação da empresa para a qual foi atribuído o CODEMP/NCAGE. Nesse caso, o SISMICAT utiliza os mesmos códigos previstos no ACodP-1.

4.2.38. COMPONENTE - é uma unidade ou peça responsável por uma ação definida e necessária à operação normal do equipamento ou unidade a que pertence. Ex: alternador, bomba de combustível, filtros, etc, componentes (elétrico, de alimentação e de arrefecimento) de motor de combustão interna.

4.2.39. CONJUNTO - é a reunião de diversas peças, formando um todo com características de emprego bem definidas e cujos componentes são indispensáveis ao funcionamento desse todo.

4.2.40. EQUIPAMENTO - é um conjunto de componentes (unidades e peças), intimamente relacionados, capaz de produzir determinado trabalho ou atender a determinada função, com emprego de alguma forma de energia (mecânica, elétrica, etc). Um equipamento pode ser constituído por uma única unidade. Ex: motor de combustão interna.

4.2.41. ESPECIFICAR - é discriminar as características que identificam e qualificam um determinado item de suprimento.

4.2.42. EVOLUÇÃO - mesmo item de produção, do mesmo fabricante, fornecedor, etc, cujo número de referência sofre alteração decorrente de modificação de suas características essenciais de identificação, ou quando o sistema de catalogação original tenha decidido alterar seu número de estoque, por haver detectado duplicidade de simbologia.

4.2.43. FAIXA NUMÉRICA (FN) - é o número de sete dígitos que é atribuido a um item e tem distribição de 50.000 números para cada Ag Cat.

4.2.44. **FEDERAL SUPPLY CLASSIFICATION SYSTEM** (FSCS) - sistema de classificação de suprimento do Departamento de Defesa dos EUA, adotado pelos órgãos do Governo Norte-Americano, pelas Forças Armadas dos países membros da OTAN, outros países e diversas empresas. Corresponde ao nosso grupo/classe de material.

4.2.45. FIXAR CATEGORIA - é grupar os itens de suprimento segundo determinadas técnicas, reunindo-os em grupos, classes e famílias.

4.2.46. FIXAR EQUIVALÊNCIA - é estabelecer quais os itens de suprimento, de diferentes origens o procedências, que admitem intercâmbio ou substituição sem qualquer prejuízo para a finalidade a que se destinam.

4.2.47. FIXAR ÍNDICE DE MORTALIDADE - é atribuir prazo de vida útil para o item de suprimento, segundo estimativas, pesquisa estatística ou normas específicas.

4.2.48. FIXAR UNIDADE - é estabelecer qual a unidade de fornecimento de cada item de suprimento.

4.2.49. FUNÇÃO LOGÍSTICA - é a reunião, sob uma única designação, de um conjunto de atividades logísticas afins, correlatas ou de mesma natureza. As funções logísticas contempladas pela Doutrina de Logística Militar são as seguintes: recursos humanos, saúde, suprimento, manutenção, engenharia, transporte e salvamento.

4.2.50. GESTÃO DE MATERIAL - é um conjunto de atividades que compreende o cadastramento, a catalogação, a administração e as ações de planejamento referentes aos itens de suprimento, realizadas em proveito das atividades de logística e de mobilização.

4.2.51. GRUPO (GR) - código numérico de quatro posições utilizado para distinguir materiais pelas suas finalidades gerais.

4.2.52. IDENTIFICAR A ORIGEM - é anotar o nome da empresa fabricante ou fornecedora do item de suprimento.

4.2.53. IDENTIFICAR A PROCEDÊNCIA **-** é anotar o nome do país onde for adquirido o item de suprimento.

4.2.54. **Item Name Code** (INC) - para facilitar a troca de dados por processamento automático, é atribuído a cada nome aprovado, básico ou coloquial, um código de 5 dígitos. No caso dos nomes Aprovados e Básicos, o INC é sempre numérico. No caso de nomes coloquiais, o INC é alfanumérico. Ressalta-se, uma vez mais, que nomes básicos e coloquiais não podem ser utilizados na catalogação de itens.

4.2.55. INDICE DE PROCEDÊNCIA DE CATALOGAÇÃO (IPC) - quinto e sexto dígitos do NSN, correspondente ao país em que o item de suprimento foi catalogado pela primeira vez. No caso dos itens catalogados no Brasil, o IPC é 19.

4.2.56. INTERCAMBIABILIDADE - são itens de produção diferentes que correspondem a um mesmo item de suprimento (idênticos), isto é, que possuem as mesmas características essenciais (físicas e de desempenho). Ex: lâmpada incandescente, 110 volts x 60 watts, do fabricante "X" e lâmpada incandescente, 110 volts x 60 watts, do fabricante "Y".

4.2.57. LISTA DE SOBRESSALENTES - compreende os itens associados a um equipamento que têm valor para o controle gerencial. Esta lista deve ser elaborada pelo usuário do equipamento ou por um órgão técnico qualificado, levando em consideração a lista de sobressalentes recomendada pelo fabricante.

4.2.58. LOGÍSTICA MILITAR - é o conjunto de atividades relativas à previsão e à provisão de recursos e dos serviços necessários à execução das missões das Forças Armadas. Esse conceito pode perfeitamente ser aplicado fora do âmbito militar, entendendo-se, assim, a Logística, em uma abordagem genérica, como o conjunto de atividades relativas à previsão e à provisão de recursos e serviços necessários para que um órgão execute suas atribuições.

4.2.59. MÉTODO DESCRITIVO DE IDENTIFICAÇÃO - é aquele que inclui na identificação do item de suprimento, além dos números de referência, suas características, obtidas em documentação técnica apropriada, e associadas ao item de forma codificada, segundo as orientações do FIIG relativo ao nome do item que está sendo catalogado.

4.2.60. MÉTODO REFERENCIAL DE IDENTIFICAÇÃO - estabelece que a identidade de um item de suprimento se dá por meio das referências de um ou mais fabricantes, órgãos de especificação etc, as quais identificam os itens incluídos sob o mesmo NSN. As características do item não estão delineadas na identificação, e somente podem ser verificadas junto aos órgãos responsáveis pelas referências associadas ao item.

4.2.61. MORTALIDADE - é a classificação de material quanto à vida útil.

4.2.62. **NATIONAL CODIFICATION BUREAU** (NCB) - é o órgão responsável pela catalogação, no âmbito de um país participante do SOC. O código do NCB é o mesmo do IPC. O NCB do Brasil é o CECAFA, cujo código é 19.

4.2.63. NOME APROVADO - é o nome que foi oficialmente designado e aceito pelos integrantes do SOC/SISMICAT para qualificar um determinado item ou família de itens de natureza semelhante. No entanto, deve ser restrito o suficiente para distinguir o item de todos os demais, por possuir atributos e aplicações diferenciadas.

4.2.64. NOME BÁSICO - é aquele que define primariamente um determinado item, sem detalhar alguma característica específica nem uma determinada aplicação. É a palavra ou expressão que estabelece o conceito básico do item, respondendo prontamente e sem nenhum tipo de detalhamento à pergunta "o que é este item?"

4.2.65. NOMES COLOQUIAIS - são nomes comuns pelos quais os itens são corriqueiramente conhecidos. Também são encontrados no H6 e no ACodP-3, aparecendo grafados em letras minúsculas. Nessas publicações, os nomes coloquiais sempre fazem referência cruzada aos nomes aprovados a eles correspondentes e, a exemplo dos nomes básicos, não podem ser usados para fins de catalogação.

4.2.66. NOME NÃO APROVADO - é o nome atribuído pelo fabricante. Após terem sido envidados todos os esforços para encontrar o nome aprovado de um determinado item de suprimento e não se obtiver êxito nessa tarefa, o item poderá ser catalogado utilizando-se de um nome não aprovado. Ressalta-se que essa prática somente deve ser utilizada em último caso, depois de esgotados todos os esforços de se enquadrar o item específico em um nome aprovado.

4.2.67. NÚMERO DE ESTOQUE DO EXÉRCITO (NEE) - é o número que identifica e individualiza um dado material catalogado pelo Exército.

4.2.68. PADRONIZAR - é estabelecer, por meio de normas, as especificações que deverão ser atendidas, de forma exclusiva, por um item da suprimento considerado.

4.2.69. PARTE CLASSIFICADORA - é formada pelos quatro primeiros algarismos que indicam a classe, sendo os dois primeiros indicadores do grupo.

4.2.70. PARTE IDENTIFICADORA (PI) - é formada pelos 9 (nove) últimos algarismos do NEE.

4.2.71. PEÇA - é um objeto ou um conjunto de objetos montados de forma a constituir um único elemento, sem funcionamento independente, pertencentes a um equipamento ou unidade.

4.2.72. PLANEJAMENTO - são as ações referentes à atividade de suprimento, de prever os recursos para aquisição e administração dos itens de suprimento.

4.2.73. SÍMBOLO - é um meio de identificação que individualiza, de forma padronizada, cada item de suprimento, dentro de um determinado universo de material.

4.2.74. SÍMBOLO SIGNIFICATIVO - é quando há um relacionamento lógico entre o símbolo e o que ele representa. Ex: o grupo-classe (GRCL) de um dado material.

4.2.75. SÍMBOLO NÃO SIGNIFICATIVO - é quando não há relacionamento lógico entre o símbolo e o que ele representa. Exemplo: O nº do código de pessoa física (CPF), uma vez atribuído a um indivíduo, irá acompanhá-lo ao longo de toda a vida. Representa e individualiza esse indivíduo, mas não tem significado próprio.

4.2.76. SOBRESSALENTE - é um item de suprimento destinado à substituição (evental ou prevista) de seu similar instalado em equipamento ou unidade, por motivo de extravio, desgaste, avaria ou prevenção de avaria.

4.2.77. SUBSTITUIÇÃO - itens de produção e de suprimento distintos, cujas características essenciais (físicas e de desempenho) são similares, sejam do mesmo ou de diferentes fabricantes ou fornecedores. Exemplo: lâmpada incandescente, 110 volts x 60 watts pode ser SUBSTITUIÇÃO da lâmpada incandescente, 110 volts x 40 watts.

4.2.78. UNIDADE - é cada um dos maiores componentes de um equipamento, fisicamente independente e funcionalmente individualizável. Para efeitos de gerência, cada unidade deve ser considerada e controlada como se fosse um equipamento. Ex: sistema elétrico de alimentação, de arrefecimento, etc, do motor de combustão interna.

4.2.79. UNIDADE DE FORNECIMENTO - é um símbolo correspondente à unidade de medida ou fornecimento em que é adquirido/fornecido um item.

4.3. VISÃO GERAL DO PROCESSO DE CATALOGAÇÃO

A catalogação se caracteriza como um processo que demanda esforços de todo um sistema concebido para consecução dessa finalidade. A representação gráfica desse processo se encontra no esquema constante do Anexo “E”.

A catalogação compõe-se de um conjunto de tarefas interdependentes, que tem como objetivo final a atribuição do NSN a um item designado como item de suprimento para determinado sistema logístico. Essas tarefas são realizadas no âmbito de um sistema, que se caracteriza como um conjunto de órgãos interligados para a consecução desse objetivo comum. Os elos do SICATEx, que desenvolvem a catalogação propriamente dita são as Sec Cat, as Ag Cate a Central de Operação e Arquivo do Exército Brasileiro.

Cabe ao Estado-Maior do Exército, ouvido o Comando Logístico, ou por proposta deste, definir o órgão responsável pelo estabelecimento e funcionamento da Central de Operação e Arquivo do Exército, das Ag Cate das Sec Cat.

O fato que faz com que o processo de catalogação seja iniciado é a necessidade da reunião de informações sobre um item de suprimento, para um perfeito gerenciamento logístico do mesmo. Geralmente essa necessidade se dá por ocasião da entrada de novos itens nos sistemas gerenciais. Contudo, pode também ocorrer para itens que já existam em estoque, por necessidade de uma nova aquisição ou simplesmente para possibilitar o aprimoramento de sua gerência.

No caso da catalogação de itens pertencentes a um equipamento novo que esteja sendo adquirido, é fundamental a determinação precisa de quais itens deverão ser catalogados. Esta determinação é feita por meio do estabelecimento da lista de sobressalentes aprovados para catalogação.

4.3.1. LISTA DE SOBRESSALENTES

A lista de sobressalentes compreende os itens associados a um equipamento que têm valor para o controle gerencial. Esta lista deve ser elaborada pela Sec Cat ou Ag Cat, levando em consideração a lista de sobressalentes recomendada pelo fabricante.

A lista de sobressalentes deverá ser organizada pelo fabricante e conter, além dos dados deste, os números de referência das peças e, sempre que aplicável, os equipamentos em que são empregadas.

Estipulados os itens de suprimento para os quais se desejará receber informações técnicas, pode-se partir para a inclusão, no contrato de aquisição, de um mecanismo que assegure a obtenção dos dados desejados. Esse mecanismo é a cláusula contratual de catalogação.

4.3.2. CLÁUSULA CONTRATUAL DE CATALOGAÇÃO

A cláusula contratual de catalogação, atualmente regida pela Portaria Normativa nº 813/MD, de 24 JUN 05, foi concebida para assegurar a obtenção de documentos que contenham dados de interesse para a identificação do item. A exigência da instituição dessa cláusula em cada país participante do SOC deriva do STANAG 4177.

Após a elaboração da lista dos sobressalentes considerados como itens de suprimento, o órgão de obtenção estará em melhores condições para incluir em seus contratos de compra uma cláusula que assegure o repasse dos dados técnicos de catalogação. Esses dados deverão ser obtidos diretamente do fabricante original e este requisito deve ficar explicitado no contrato com o fornecedor, a quem cabe repassar aos subcontratados as mesmas exigências.

A cláusula contratual de catalogação deverá ser aplicada tanto em contratos para aquisições no país quanto no exterior. Quando a aquisição incluir itens fabricados em país participante do SOC, na qualidade de OTAN ou nível 2, a cláusula deverá contemplar como beneficiário das informações o NCB daquele país. Para aquisições de itens fabricados em países nível 1 ou não participantes do SOC e para aquisições de itens fabricados no Brasil, o beneficiário dos dados será o órgão nacional que atue como Ag Cat para os itens adquiridos.

4.4. ETAPAS DO PROCESSO DE CATALOGAÇÃO

A definição dos sobressalentes que necessitarão ser catalogados e a inclusão da cláusula contratual de catalogação no contrato de obtenção do equipamento se configuram como a preparação necessária para que o processo de catalogação desses sobressalentes possa ser iniciado. Naturalmente,

essas são as etapas típicas no ciclo da catalogação de itens relacionados a equipamentos novos que estejam sendo adquiridos pela Força ou órgão. Porém, o processo de catalogação pode ser realizado para itens que já estejam em estoque, o que dispensa essas etapas iniciais. O mesmo ocorre para itens novos para os quais não seja aplicável uma lista de sobressalentes, como por exemplo, medicamentos, gêneros alimentícios, uniformes ou outros não diretamente associados a um equipamento novo que esteja sendo adquirido.

As etapas do processo de catalogação de um item de suprimento são as seguintes:

a. coleta de dados;

b. identificação;

c. atribuição de NSN; e

d. registro em catálogo.

4.4.1. COLETA DE DADOS

A coleta de dados é a primeira etapa do processo de catalogação. É nessa fase que são reunidas todas as informações necessárias para assegurar a execução das tarefas de atribuição de nome, descrição e atribuição de referências.

A identificação de itens novos deve ser feita com base em informações retiradas de documentação técnica apropriada. Por documentação técnica, entende-se:

a. manuais, catálogos de peças e desenhos técnicos do fabricante;

b. páginas da **Internet** mantidas pelo fabricante, desde que o mesmo se responsabilize pelos dados nelas constantes. As informações extraídas de páginas da **Internet** deverão ser impressas na data de sua utilização e arquivadas na Ag Cat;

c. normas oficiais de especificação e/ou padronização emitidas por órgãos competentes nacional ou internacionalmente para essa função dentro de sua área de atuação (Ex: normas ISO, ABNT, DAbM, SDAB, etc.);

d. esboço de catalogação preenchido e assinado pelo fabricante; e

e. documentação elaborada por órgão técnico competente com capacidade reconhecida para especificar os atributos de determinado material.

Em caso de necessidade de catalogação de itens em uso, a Ag Cat deverá fazer o possível para obter, junto aos fabricantes, os dados relativos aos mesmos. Caso estes não sejam encontrados, poderá ser utilizado um órgão técnico capacitado para elaborar um documento que contenha os dados técnicos desses itens. Nesse caso, será atribuído ao órgão técnico um CODEMP e o número da documentação técnica elaborada deverá compor a referência.

Um recurso que pode auxiliar na obtenção dos dados técnicos, tanto para itens novos quanto para itens em uso, é a confecção do esboço de catalogação.

4.4.1.1. ESBOÇO DE CATALOGAÇÃO

A cláusula contratual de catalogação poderá prever o preenchimento do esboço de catalogação ou ficha de dados para catalogação, por parte do fornecedor ou subcontratado.

Para a confecção do esboço de catalogação, é necessário que a Ag Cat já possua informações técnicas suficientes sobre o item que lhe permitam enumerar quais são as características previstas para sua descrição. Essas características encontram-se discriminadas em publicações do governo norte-americano, chamadas FIIG. Cada FIIG contempla um item ou uma família de itens afins, definindo quais são as características físicas e de desempenho necessárias à sua perfeita descrição.

Dessa forma, mediante consulta ao FIIG relativo ao item que se pretende catalogar, a Ag Cat deve elaborar o esboço de catalogação, conforme o Anexo "C", mencionando as características necessárias à sua identificação, para que as mesmas sejam respondidas pelo fabricante.

4.4.2. IDENTIFICAÇÃO

A etapa da identificação é o cerne de todo o processo de catalogação. É nessa fase que as informações técnicas do item reunidas durante a etapa da coleta de dados serão ordenadas de acordo com a metodologia definida pelo SOC/SISMICAT para formar um conceito de item de suprimento ao qual

será, posteriormente, atribuído um NSN. Essa ordenação dos dados técnicos inclui a codificação dos mesmos, de acordo com as orientações das ferramentas empregadas em cada fase da identificação.

A etapa da identificação do item de suprimento é composta pelas seguintes tarefas:

a. atribuição de nome;
b. classificação;
c. atribuição de referências; e
d. descrição.



A codificação permeia todo esse processo!!!

4.4.2.1. ATRIBUIÇÃO DE NOME

A primeira tarefa no desenvolvimento da identificação do item de suprimento é buscar o nome adequado para o mesmo. Essa busca pelo nome correto é feita tendo por base as informações constantes da documentação técnica e seguindo uma metodologia bem definida e empregando as ferramentas adequadas.

A necessidade de se chegar ao nome adequado para o item fundamenta-se no fato de que as denominações dos itens são padronizadas no SOC/SISMICAT. Isso significa que nem sempre o nome pelo qual o item é conhecido ou batizado pelo fabricante será o nome mais adequado para fins de catalogação. O estabelecimento de uma linguagem única de suprimento, necessariamente, passa por uma padronização na nomenclatura dos itens. Dessa forma, existem diretórios nos quais se reúnem os nomes aprovados para fins de catalogação, e que devem ser criteriosamente pesquisados para que sejam atribuídos corretamente.

O nome adequado aplicado a um item é o ponto de partida e a chave para uma identificação correta, pois as etapas da classificação e da descrição são afetadas diretamente pelo nome escolhido. Assim, um nome atribuído indevidamente a um item compromete todo o restante de seu processo de identificação, pois este terá sido desenvolvido a partir de uma base inconsistente.

4.4.2.2. CLASSIFICAÇÃO

Todos os itens catalogados no âmbito do SOC/SISMICAT devem ser enquadrados em uma classe pré-definida pelo sistema. O propósito da sistemática de classificação de itens de suprimento preconizada pelo SOC/SISMICAT é facilitar as atividades logísticas por meio do agrupamento de itens relacionados ou similares sob uma mesma categoria de gerenciamento, devidamente identificada por um código de 4 dígitos numéricos.

4.4.2.3. ATRIBUIÇÃO DE REFERÊNCIAS

Nessa etapa da identificação do item de suprimento, será(ão) vinculado(s) o(s) número(s) de referência(s) que o item possui no mercado, atribuído por seu(s) fabricante(s), órgãos distribuidores, entidades especificadoras etc.

Para que se possa vincular uma referência a um item de suprimento, é necessário que a empresa que a atribui seja previamente cadastrada na base de dados, sendo a ela designado um código identificador chamado CODEMP.

4.4.2.4. DESCRIÇÃO

A última tarefa da etapa de identificação do item é a sua descrição. Essa tarefa somente será desenvolvida se optado pelo método descritivo de identificação, em detrimento do método referencial, o qual identifica o item apenas por suas referências, não incluindo dados descritivos na identificação.

Para a elaboração da descrição do item, é necessária uma análise criteriosa da documentação técnica do mesmo, a fim de se colher os dados que serão necessários para preencher os quesitos orientados por um FIIG, determinado pelo nome escolhido para o item, para perfeitamente descrever e codificar as características do material que está sendo identificado.

4.4.3. ATRIBUIÇÃO DE NSN

Depois de cumpridas todas as etapas da identificação pela Ag Cat, os dados serão compilados e enviados para a sua respectiva COA para uma primeira análise. Se aprovados, serão encaminhados para o CECAFA, na forma de uma solicitação de atribuição de NSN. Após nova análise no CECAFA, o NSN

será atribuído pelo sistema informatizado SISCAT-BR (Sistema de Catalogação Brasileiro), **software** utilizado pelo CECAFA para o gerenciamento da base de dados de catalogação. Caso o CECAFA encontre alguma discrepância nos dados transmitidos pela COA, a solicitação será rejeitada e o motivo devidamente informado. Em caso de aprovação do pedido, o NSN atribuído será imediatamente informado à COA solicitante.

É importante ressaltar que todo o trâmite de dados de catalogação (solicitação de atribuição de NSN ou de manutenções nos NSN já atribuídos) é feito de maneira informatizada, por meio de mensagens automáticas trocadas entre os sistemas das Forças e o SICATBR.

4.4.4. REGISTRO EM CATÁLOGO

Essa é a etapa final do processo, na qual o NSN atribuído é publicado, tanto no Catálogo Brasileiro de Itens e Empresas - **Web** (CAT BR **Web**) quanto no NATO **Master Catalogue of Reference for Logistics** (NMCRL). A cada dois meses, em data estipulada pela NAMSA, o CECAFA encaminha àquele órgão toda a sua base de dados, com as informações sobre os itens e empresas catalogados no Brasil. Dessa forma, tais dados passam a ser visíveis por todos os países integrantes do SOC.

4.5 MÉTODOS E TIPOS DE IDENTIFICAÇÃO

O prosseguimento do processo de identificação exige uma tomada de decisão em relação ao método de identificação que será utilizado: descritivo ou referencial. Essa decisão deve ser baseada em dois fatores:

a. disponibilidade de dados técnicos; e

b. grau de urgência na catalogação do item.

A atividade de catalogação deve, sempre que possível, ser precedida de um planejamento que possibilite a reunião de todos os dados necessários a uma identificação consistente e o mais detalhada possível.

Assim, deve-se optar, preferencialmente, por uma identificação completa, que inclua todos os dados descritivos necessários a uma perfeita identificação, que estabeleça, inequivocamente, a identidade do item de suprimento. Tal condição somente poderá ser atingida se a Ag Cat tiver o tempo suficiente os recursos necessários) e os dados técnicos necessários para a identificação.

Em suma, quando não houver uma situação de emergência na catalogação de um item e os dados técnicos a ele relativos estiverem disponíveis, deve-se utilizar o método descritivo de identificação.

Para os casos de catalogação em emergência ou quando faltarem os dados mínimos necessários a uma descrição, admite-se a utilização do método referencial de identificação. Sua utilização, no entanto, deve ser desestimulada no âmbito dos órgãos envolvidos com a catalogação, uma vez que itens identificados com esse método não exibem dados descritivos, o que causa o empobrecimento das informações constantes na base de dados, além de aumentar a possibilidade da ocorrência de duplicidades, entendidas estas como a atribuição de NSN diferentes a um mesmo conceito de item de suprimento.

4.5.1 MÉTODO DESCRITIVO DE IDENTIFICAÇÃO

O método descritivo de identificação é aquele que inclui na identificação do item de suprimento, além dos números de referência, suas características, obtidas em documentação técnica apropriada, e associadas ao item de forma codificada, segundo as orientações do FIIG relativo ao nome do item que está sendo catalogado.

Este método é o mais apropriado para uma perfeita identificação do item de suprimento, já que o mesmo pode ser distinguido dos demais por suas características detalhadas. Este método de identificação estabelece que, descrevendo um item por suas características, será possível atribuir a este uma identidade única. Assim, possibilitará a identificação, pesquisas e/ou consultas e ainda permitirá a comparação entre itens relacionados, utilizando-se das características disponíveis para determinar o grau de semelhança ou diferença entre eles.

O método descritivo permite:

a. seleção criteriosa dos itens mais apropriados para uma aplicação específica;

b. apropriação correta dos itens nas classes de materiais previstas para utilização no SOC;
c. seleção de grupos de itens sobre os quais ações de padronização são desejáveis;
d. agrupar itens para utilização por múltiplas funções logísticas; e
e. o método descritivo é subdividido em 6 (seis) tipos de identificação, a seguir especificados.

4.5.2 TIPOS DE IDENTIFICAÇÃO ASSOCIADOS AO MÉTODO DESCRITIVO

Ao se elaborar a descrição de um item de suprimento, pode-se deparar com as possibilidades: ou os dados técnicos disponíveis são suficientes para uma descrição completa do mesmo, ou não o são, possibilitando apenas uma descrição parcial. Assim, de acordo com a situação, tem-se dois tipos de identificação: descritivo completo e descritivo parcial.

Existem casos, ainda, em que a identificação do item de suprimento fica condicionada a um único item de produção, quando apenas um item de um único fabricante atende aos requisitos logísticos. Quando isso acontece, apenas uma única referência de fabricante é admitida na identificação. Essa circunstância, aliada às situações mencionadas no parágrafo anterior, produz mais dois tipos de identificação: descritivo completo referencial e descritivo parcial referencial.

Por fim, pode acontecer o fato de, além de a identificação ficar condicionada a um único item de produção, a referência não ser suficiente para se chegar ao item específico sem a necessidade de informações adicionais. Nesses casos, é necessário um dado descritivo diferenciador para que se consiga identificar o item que se deseja. Dessa forma, tem-se, então, mais dois tipos de identificação possíveis: descritivo completo referencial descritivo e descritivo parcial referencial descritivo.

4.5.2.1. TIPO 1 (DESCRITIVO COMPLETO)

Para a descrição do item de suprimento nos padrões SOC/SISMICAT, é necessária a utilização de guias chamados FIIG. Os FIIG listam as características pertinentes a cada nome aprovado que devem ser respondidas para sua descrição, e as agrupam em características definidoras e qualificadoras. As características definidoras são aquelas essenciais para uma perfeita identificação do item, necessárias para a determinação de sua perfeita identidade, diferente de todos os demais. As características qualificadoras fornecem dados descritivos adicionais, que podem ser relevantes do ponto de vista gerencial e que enriquecem a identificação.

Quando todas as características definidoras previstas no FIIG para um determinado item são preenchidas, tem-se o Tipo 1 de identificação (descritivo completo), no qual todas as características essenciais do item estão definidas. Esse tipo é o que deve ser preferencialmente adotado, pois reúne o máximo de informações sobre o item.

O preenchimento de todas as características definidoras não exime o catalogador do preenchimento do máximo de características qualificadoras que a documentação técnica permitir, visto que tais características podem fornecer informações relevantes para o gerenciamento do item de suprimento.

4.5.2.2. TIPO 1A (DESCRITIVO COMPLETO-REFERENCIAL)

O Tipo 1A de identificação reúne os requisitos relativos ao Tipo 1, com um adicional: o conceito do item de suprimento está vinculado a um único item de produção. Nesse caso, somente um item produzido por um único fabricante atende à necessidade específica do sistema logístico.

Dessa forma, o Tipo 1A de identificação ocorre quando todas as características definidoras apresentadas pelo FIIG são preenchidas e o item de suprimento está restrito a um único item de produção, perfeitamente identificável junto ao fabricante pelo seu número de referência.

4.5.2.3 TIPO 1B (DESCRITIVO COMPLETO REFERENCIAL DESCRITIVO)

O Tipo 1B reúne todos os requisitos relativos ao Tipo 1A, porém com um adicional: a referência do fabricante não é suficiente para identificar o item que se deseja sem a utilização de uma informação adicional.

Isso acontece, por exemplo, quando o fabricante atribui um mesmo número de referência a mais de um item, não fazendo uma diferenciação que, para o sistema logístico, é relevante. Por exemplo, pode-se ter a necessidade de se catalogar um motor de 110 volts, mas a referência do fabricante é a

mesma, tanto para o motor de 110 volts quanto para o de 220 volts. Nesse caso, para que se chegue ao motor que se deseja, é necessário informar ao fabricante, além do número de referência, um dado descritivo diferenciador, que, no caso, seria a voltagem.

Dessa forma, o Tipo 1B de identificação ocorre quando todas as características definidoras apresentadas pelo FIIG são preenchidas, o item de suprimento está restrito a um único item de produção e a referência necessita de informações adicionais para que se chegue ao item específico.

4.5.2.4 TIPO 4 (DESCRITIVO PARCIAL)

Para que se chegue a uma descrição completa, é necessário o preenchimento de todas as características definidoras estipuladas pelo FIIG. Quando, ao menos uma característica definidora deixa de ser respondida, tem-se o tipo descritivo parcial de identificação.

4.5.2.5 TIPO 4A (DESCRITIVO PARCIAL REFERENCIAL)

Este tipo de identificação é análogo ao tipo 1A, com a diferença de que, agora, tem-se uma descrição parcial, e não completa.

Dessa forma, o Tipo 4A de identificação ocorre quando, ao menos uma característica definidora apresentada pelo FIIG deixa de ser respondida e o item de suprimento está restrito a um único item de produção.

4.5.2.6. TIPO 4B (DESCRITIVO PARCIAL REFERENCIAL DESCRITIVO)

Este tipo de identificação é análogo ao tipo 1B, com a diferença de que, agora tem-se uma descrição parcial, e não completa.

Dessa forma, o Tipo 4B de identificação ocorre quando, ao menos uma característica definidora apresentada pelo FIIG deixa de ser respondida. O item de suprimento está restrito a um único item de produção e a referência necessita de informações adicionais para que se chegue ao item específico.

4.5.3. MÉTODO REFERENCIAL DE IDENTIFICAÇÃO

O método referencial de identificação estabelece que a identidade de um item de suprimento se dá por meio das referências de um ou mais fabricantes, órgãos de especificação etc, as quais identificam os itens incluídos sob o mesmo NSN. As características do item não estão delineadas na identificação, e somente podem ser verificadas junto aos órgãos responsáveis pelas referências associadas ao item.

Assim, método referencial de identificação inclui apenas:

a. o nome (aprovado/não aprovado) designado para o item, bem como a classe;

b. a(s) referência(s) de fabricantes, indicando item(ns) de produção; e

c. normas de especificação ou padronização identificadoras do item de suprimento. Neste caso, a utilização de normas em itens identificados pelo Tipo 2 deve ser excepcional e justificada apenas pela urgência em se obter o NSN. De modo geral, itens padronizados devem ser identificados pelo método descritivo.

A utilização deste método deve ser desestimulada, uma vez que não propicia ao usuário informações sobre as características do item, dificultando seu gerenciamento e propiciando a ocorrência de duplicidades na base de dados. Sua escolha não deve se basear na facilidade de trabalho ou na rapidez, exceto quando se tratar de um procedimento de emergência.

Dessa forma, o método referencial só deve ser usado:

a. em situações de emergência, em que não há tempo hábil para a elaboração de uma descrição do item;

b. quando for impossível obter os dados técnicos necessários ao preenchimento das características contidas no FIIG; e

c. no caso de o item ser tão específico que não exista FIIG capaz de descrevê-lo.

O método referencial corresponde ao Tipo 2 de identificação.

4.5.4. IDENTIFICAÇÃO DE ITENS COM NOME NÃO APROVADO

É o nome do item que define o FIIG a ser utilizado na descrição do item de suprimento. Isso ocorre porque, associado a cada nome aprovado no H6 ou ACodP-3, há a indicação do FIIG no qual aquele nome está incluído.

No entanto, é possível elaborar uma descrição de um item de suprimento catalogado mediante um nome não aprovado. Apesar de nomes não aprovados não existirem no H6 ou no ACodP-3, não havendo, a princípio, uma associação direta de FIIG a tais nomes, é possível fazer uma descrição parcial desses itens, por meio do chamado FIIG "miscelânea", o FIIG A239.

Este FIIG contém características genéricas, que podem ser aplicadas a uma grande variedade de itens. Dessa forma, é possível incluir dados descritivos para esses itens, ainda que de forma limitada.

Como este FIIG não contempla a diferenciação entre quesitos definidores e qualificadores, toda identificação apoiada no FIIG A239 resultará em uma identificação dos tipos 4, 4A ou 4B. O quesito "Nome" (MRC "**NAME**") é obrigatório em todos os FIIG, inclusive no A239 e, por este motivo, não deve ser considerado como definidor para fins de determinação do tipo de identificação. Este mesmo tratamento deve ser dado ao FIIG A238 (jogos, coleções e conjuntos), o qual também não faz diferenciação entre quesitos definidores e qualificadores.

4.5.5. CÓDIGO DE JUSTIFICATIVA DO TIPO DE IDENTIFICAÇÃO

A excelência das informações constantes na base de dados deve ser uma meta a ser perseguida constantemente pelos profissionais envolvidos com a atividade de catalogação. Por isso, a ordem de prioridade na escolha do tipo de identificação a ser utilizado é a seguinte:

a. Tipo 1;
b. Tipo 1A;
c. Tipo 1B;
d. Tipo 4;
e. Tipo 4A;
f. Tipo 4B; e
g. Tipo 2.

O SOC atribui tanta importância a esse preceito que estipulou a obrigação de se justificar a identificação de um item de suprimento por tipo diferente dos descritivos completos (1, 1A e 1B). Essa justificativa é fornecida por meio do RPDMRC (**Reference or Partial Descriptive Method Reason Code**). Dessa forma, sempre que o tipo de identificação do item for 4, 4A, 4B ou 2, o código aplicável deve ser escolhido e utilizado.

4.6. CÓDIGOS IDENTIFICADORES IMPORTANTES

4.6.1**.** Para efeito da catalogação no âmbito do SICATEx, poderão ser atribuídos ao material os seguintes códigos:

a. (CODEMP);
b. CODOT; e
c. NEE ou NSN.

4.6.1.1. O Código de Empresa é um código numérico ou alfanumérico de cinco caracteres que identifica e individualiza os fabricantes, fornecedores ou outras entidades que especificam o material. Para aplicação no SICATEx, o CODEMP constará de um código alfanumérico composto de três letras seguidas por dois algarismos (Ex: XXX99). Será atribuído automaticamente pelo SICATEx.

4.6.1.1.1. Para facilitar a administração do material em diferentes atividades e outros serviços administrativos, há necessidade de codificar os fabricantes de itens de suprimentos que transacionam com o Exército, inclusive os representantes e os prestadores da serviços (transporte, reparos, etc.).

4.6.1.1.2. As empresas nacionais cadastradas pelo Exército receberão seus respectivos CODEMP, exceção feita às entidades que já possuem códigos instituidos nos catálogos da série H-4 do Sistema de Catalogação da OTAN (NATO **Commercial and Government Entity Code -** NCAGE).

4.6.1.1.3. Para as empresas estrangeiras de países não participantes do NSCM deverá ser atribuido CODEMP de forma idêntica a das empresas nacionais.

4.6.1.1.4. Para material originário de países OTAN, utilizar o **COMMERCIAL AND GOVERNMENT ENTITY** (CAGE), constante dos catálogos da série H-4, que corresponde ao nosso CODEMP.

4.6.1.1.5. Caberá às Ag Cato fornecimento de dados necessários à implantação do CODEMP.

4.6.1.1.6. Um CODEMP poderá ser excluído, quando este fabricante/fornecedor tiver também excluído o material que lhe está associado.

4.6.1.2. O código de dotação de material (Ref: Port nº 073-EME-Res, de 9 OUT 02), para o material operacional constante em quadro de dotação de material (QDM) tem sua elaboração a cargo do EME, de acordo com a Port nº 009-EME-Res, de 28 FEV 01.

4.6.1.2.1. A um CODOT poderá estar associado um ou vários NEE ou NSN. O EME deverá definir o(s) órgão(s) responsável(eis) para propor(em) a definição do(s) NEE ou NSN que comporão cada CODOT.

4.6.1.2.2. Um NEE ou NSN não poderá corresponder mais de um CODOT.

4.6.1.2.3. Um NEE ou NSN poderá não ter um CODOT associado.

4.6.1.2.4. Um CODOT pode ser alterado.

4.6.1.2.5. Um CODOT pode ser excluído.

4.6.1.3. Após a correta identificação pelas Ag Catrespectivas, cada item de material receberá um número atribuído pelo SICATEx, se material nacional, denominado NEE ou NSN, o qual o individualiza, para todos os efeitos.

4.6.1.3.1. Os itens idênticos terão, obrigatoriamente, o mesmo número de estoque, funcionando o NEE / NSN como linguagem adequada e bastante para individualizar o item.

4.6.1.3.2. O NEE é um número composto de 13 (treze) dígitos, de formato semelhante ao NATO **Stock Number** (NSN) usado pelos países membros da OTAN.

Exemplo:

NEE	CODOT
5820EB1059705	10719049

4.6.1.3.3. O NEE compõe-se de duas partes distintas: parte classificadora e parte identificadora.

4.6.1.3.3.1 A parte classificadora é formada pelos quatro primeiros algarismos que indicam a Classe, sendo os dois primeiros indicadores do grupo.

4.6.1.3.3.2 A parte identificadora é formada pelos nove dígitos restantes e compõe-se de dois segmentos:

a. (IPC); e

b. (FN).

4.6.1.3.3.3 O IPC, quinto e sexto dígitos, indica a procedência da catalogação, isto é, qual o país que primeiro catalogou o item, não se vinculando à fonte de obtenção do item, podendo o mesmo ser importado ou não.

4.6.1.3.3.4 Os IPC usados no SICATEx são correspondentes aos códigos NCB utilizados pelos países membros da OTAN.

4.6.1.3.4 Os itens de interesse do Exército, já catalogados com NSN no sistema de catalogação da OTAN, serão copiados e introduzidos no banco de dados do SICATEx pelas Ag Cate conferidos pela COA, com esse mesmo NSN. A esses itens não serão atribuídos outros NEE com IPC EB.

4.6.1.3.5. A FN, formada pelos 7 (sete) últimos algarismos do NEE, individualiza o item dentro do sistema de catalogação indicado pelo IPC, não possuindo significação própria.

4.6.1.3.6. Não serão atribuídos NEE ou NSN a:

a. itens que não sejam de emprego militar ou que não sejam itens de suprimento;

b. itens utilizados por empresas contratadas para a execução de manutenção, e/ou reparo de certos equipamentos, quando tais itens forem usados somente nesses serviços e não venham a ser incluídos em linha de fornecimento pelas agências de catalogação; e

c. itens fabricados nas OM, para seu uso exclusivo.

4.6.1.3.7. Cabe à Central de Operação e Arquivo o controle de todos os NEE ou NSN, de quaisquer IPC.

4.6.1.3.8. Os materiais de países que não adotam o sistema de catalogação da OTAN serão catalogados pela primeira Força Singular que o adquira, atribuindo-lhe um NSN.

4.6.1.3.9. A parte identificadora de um NEE ou NSN cancelado ou substituído não pode ser utilizado de novo para a individualização de outro item.

4.6.1.3.10. A uma classe podem estar associadas uma ou mais FN.

4.6.1.3.11. Uma determinada PI só existe para uma única classe de material.

4.6.1.3.12. Em um NEE ou NSN, a classe pode ser modificada, mas a PI não.

4.6.1.3.13. Um item que muda de gestão leva consigo a FN da Ag Cat de origem.

4.6.1.3.14. Em um NEE ou NSN, a classe não identifica o item.

4.6.1.3.15. A FN de um NEE ou NSN não identifica qualquer classe.

4.6.1.3.16. A utilização da FN pelas Ag Caté na ordem sequencial e independe da classe a que será associado.

4.6.1.3.17. A PI é privativa de um único item.

4.6.1.3.18. A FN poderá não estar associada à sua Ag Cat original. Ex: um NEE ou NSN que mudou de Diretoria gestora (item 4.6.1.3.13).

4.6.1.3.19. Um mesmo item só possui um único NEE ou NSN, embora possa ser de múltipla gestão.

4.6.1.3.20. Os materiais que foram introduzidos no SICATEx originários de países que adotam o Sistema de Catalogação da OTAN, terão mantidos os seus dados básicos de identificação.

4.6.1.3.21. O material estrangeiro que não possuir NSN deverá ser catalogado pelo país de orígem, se este for participante do Sistema OTAN de Catalogação, no mínimo, Tipo 2, ou pela Ag Cat do Exército que gerencia o material, para os outros países (não participantes do SOC ou participantes do SOC Tipo 1).

4.6.1.3.22. Itens de suprimento idênticos, embora de fabricantes distintos, recebem o mesmo NEE ou NSN.

4.6.2. A inclusão do item no catálogo de suprimento é feita de forma on-line no sítio a ser definido pelo Comando Logístico (COLOG).

5. UTILIZAÇÃO DO SICATBR - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. ACESSO E CONSULTAS AO SISTEMA

5.1.1. CONSULTA AO CATÁLOGO DE ITENS

O SISCAT-BR possibita a consulta aos diversos itens catalogados pelo EB, bem como aos NSN que este consta como usuário.

Antes de se iniciar um processo de atribuição de NSN a um item de suprimento, deve-se realizar ma consulta ao Catálogo Brasileiro de Itens (CAT-BR) e Catálogo Brasileiro de Empresas (19H4) e verificar se o item já possui NSN atribuído, evitando assim uma possível duplicidade de número de estoque.

5.1.1.1. ACESSO AO CAT-BR

O acesso ao CAT-BR é feito pela **Internet** na página do Ministério da Defesa no título Catálogo Brasileiro de Itens e Empresas ou ainda por meio do SISCAT-BR, sendo este somente para itens catalogados ou em uso pelo EB e todas as empresas cadastradas no NMCRL.

5.1.2. CONSULTAS DIVERSAS

5.1.2.1. ITEM - possibilita duas funcionalidades de consulta. Consulta por dados do item, no qual pode ser consultado pelos seguintes dados: INC; nome do item; NII; código da classe; nome da Classe; FIIG; procedência de catalogação. E consulta por dados da empresa, no qual pode ser consultado pelos seguintes dados: CODEMP; nome da empresa; e referência.

5.1.2.2. ITEM-PADRÃO **WEB** - apresenta uma forma de busca textual, da mesma forma como são realizadas buscas na **Internet**, bastando ao usuário, dentro dos resultados apresentados, selecionar a informação mais apropriada.

5.1.2.3. NOME (19H6) - possibilita a busca do nome aprovado ou não aprovado do item. É importante destacar que os nomes dos itens são apresentados nas línguas portuguesa e inglesa, facilitando a sua identificação e seleção.

5.1.2.4. GRUPO/CLASSE (19H2) - possibilita a identificação do grupo e da classe a que pertence um determinado item.

5.1.2.5. EMPRESA (19H4) - este campo possibilita identificar todas as empresas cadastradas no Sistema Militar de Catalogação, assim como dispõe de todos os dados das empresas cadastradas.

5.1.2.6. CESTA DE ITEM - possibilita realizar uma seleção de itens para consulta mais apuradas em momento oportuno.

6. PROCEDIMENTOS PARA A COLETA DE DADOS

A coleta de dados é a etapa inicial do processo de catalogação do material, viabilizando todas as etapas seguintes.

6.1. A coleta de dados se inicia com a definição, por parte da autoridade gestora, de quais materiais requerem catalogação.

6.1.1. Requer catalogação qualquer material que configure ou contenha itens de suprimento.

6.1.2. A relação de materiais que requerem catalogação é denominada lista de sobressalentes.

6.2. A lista de sobressalentes deverá ser informada pela autoridade gestora à autoridade catalogadora, assim que for definida a relação de materiais que se pretendem adquirir.

6.2.1. O envio da lista de sobressalentes deverá ser realizado com antecedência de 30 (trinta) dias em relação à data prevista para divulgação do edital.

6.3. De posse da lista de sobressalentes, a autoridade catalogadora procederá à confecção das fichas de dados para catalogação.

6.3.1. Será confeccionada uma ficha de dados de catalogação para cada item de suprimento.

6.3.2. As fichas de dados de catalogação serão incluídas no edital de licitação sob a forma de anexo e referenciadas pela cláusula contratual de catalogação.

6.4. A empresa vencedora do certame deverá apresentar as fichas de dados e demais documentos para catalogação à autoridade catalogadora, até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a assinatura do contrato.

6.4.1. São considerados documentos para catalogação as descrições completas dos materiais, especificações técnicas, informações referenciais e gerenciais, normas, catálogos comerciais, catálogos ilustrados de peças, desenhos, desenhos técnicos, projetos ou amostras reais de itens, a serem avaliados no momento de seu recebimento.

6.4.2. A apresentação das fichas de dados e demais documentos para catalogação poderá ser feita em material impresso ou digital, por meio de entrega pessoal, envio postal ou envio eletrônico para o endereço constante do edital.

6.5. A autoridade catalogadora analisará a documentação apresentada pela empresa e informará à contratante, até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para a assinatura do contrato, sobre a completude e conformidade da documentação recebida.

6.5.1. Em caso de incompletude ou desconformidade sanável em até 30 (trinta) dias, ou até a entrega do material componente do objeto da licitação (o que ocorrer antes), a autoridade catalogadora assessorará a contratante no sentido de que seja realizada a assinatura do contrato, com as ressalvas a seguir (itens 6.5.1.1. e 6.5.1.2).

6.5.1.1. Assinatura de termo específico Anexo "D", pelo representante da empresa, comprometendo-se a apresentar a documentação faltante no prazo mencionado acima, sob pena de não recebimento do bem objeto da licitação e/ou multa.

6.5.1.2. Fiscalização, por parte do acompanhante do contrato, da entrega da documentação faltante à autoridade catalogadora.

6.5.2. Em caso de incompletude ou desconformidade não sanável em até 30 (trinta) dias, ou até a entrega do material componente do objeto da licitação (o que ocorrer antes), a autoridade catalogadora assessorará a contratante no sentido de que não seja realizada a assinatura do contrato, devendo ser convocada nova empresa, obedecida a ordem de classificação, na forma do inciso XXIII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 10 JUL 02.

6.5.3. À nova convocada são aplicáveis os termos e prazos estabelecidos no presente artigo e seu anterior.

6.6. Caso a empresa informe, nos termos do item 6.5.1 e subitens, que a entrega da documentação faltante ocorrerá simultaneamente à entrega do material componente do objeto da licitação, a comissão de recebimento correspondente deverá ligar-se à autoridade catalogadora o mais rapidamente possível, para fins de:

a. solicitar à autoridade catalogadora o parecer quanto à documentação apresentada; e

b. incluir o referido parecer no Termo de Recebimento e Exame de Material.

6.7. A coleta de dados será concluída quando a autoridade catalogadora dispuser de todas as informações necessárias para realizar a catalogação completa dos itens adquiridos.

7. CLÁUSULA CONTRATUAL DE CATALOGAÇÃO

A cláusula contratual de catalogação (CCC) tem como objetivo garantir a entrega dos dados de catalogação pelo fornecedor do material.

Por meio da inclusão da CCC, nos contratos internacionais, é exercida pelo Brasil a prerrogativa de receber dados atualizados do material adquirido junto aos países pertencentes ao Sistema OTAN de Catalogação.

7.1. A redação da CCC será feita segundo um procedimento geral adaptável, podendo requerer a inclusão coordenada de termos específicos ao longo de outras cláusulas do contrato.

7.1.1. A cláusula denominada "Cláusula XX - catalogação" conterá as obrigações principais da empresa quanto ao fornecimento dos dados, conforme exemplificado no Anexo "A".

7.1.2. As demais cláusulas do contrato, caso venham a sofrer inclusões referentes à catalogação (conforme o constante do Anexo "A", somente poderão acrescentar obrigações não conflitantes com aquelas já estabelecidas.

7.2. A autoridade gestora, caso não possua ou não mantenha contato habitual com uma Ag Cat, poderá solicitar à COA a indicação de uma autoridade catalogadora para assessorá-la quanto à confecção da CCC e anexos relacionados.

7.2.1. A indicação da COA quanto à autoridade catalogadora mais apropriada para atender à autoridade gestora será baseada nos critérios a seguir.

7.2.1.1. Afinidade da autoridade catalogadora com a classe do material a ser adquirido.

7.2.1.2. Proximidade geográfica entre a autoridade catalogadora e a autoridade gestora.

7.2.1.3. Menor carga de trabalho em execução pela autoridade catalogadora.

7.2.2. A referida indicação será feita por meio de envio de expediente para ambas as partes, que corresponderá à abertura do canal técnico de comunicação entre as mesmas.

7.3. As empresas subcontratadas pela vencedora do certame, quando houver, estendem-se as obrigações geradas pela CCC, nos termos do modelo constante do Anexo “A”.

7.3.1. Por subcontratada entende-se qualquer empresa diferente da contratada, e que forneça itens ou preste serviços a ela, diretamente relacionados à produção ou montagem do material objeto da licitação.

7.3.2. A extensão das obrigações se dá até o nível do fabricante de cada item de suprimento constituinte do material, sendo o conhecimento desse fabricante por parte do EB uma das razões principais da coleta de dados.

7.4. Estão dispensadas de apresentar as fichas de dados de catalogação e demais documentos para catalogação, nos termos do item 6.3, as empresas devem atender às três condições a seguir:

a. que já tiverem seu material catalogado no Sistema OTAN de Catalogação;

b. cujos dados se encontrem atualizados junto a uma autoridade catalogadora; e

c. cujas subcontratadas, se houver, também se encontrem nas condições acima.

7.5. Para a configuração da dispensa do item anterior, a empresa interessada deverá entrar em contato com a autoridade catalogadora até 10 (dez) dias úteis antes da data prevista para a assinatura do contrato.

A partir de tal contato, a autoridade catalogadora realizará consultas para confirmar o atendimento das condições necessárias para a dispensa. Sendo tais condições, conforme se segue.

7.5.1. Atendidas na totalidade: a empresa fica dispensada de apresentar a documentação supramencionada.

7.5.2. Atendidas parcialmente: a empresa permanece obrigada a apresentar apenas a documentação relativa aos itens faltantes ou aos dados desatualizados, até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a assinatura do contrato.

7.5.3. Não atendidas: a empresa permanece obrigada a apresentar toda a documentação, até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a assinatura do contrato.

8. ANEXOS

ANEXO A - MODELO DE CLÁUSULA CONTRATUAL DE CATALOGAÇÃO
ANEXO B - MODELO DE FICHA DE DADOS DESCRITIVOS DO ITEM PARA CATALOGAÇÃO
ANEXO C - MODELO DE FICHA DE DADOS PARA CATALOGAÇÃO
ANEXO D - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO DE DADOS PARA CATALOGAÇÃO
ANEXO E - ESQUEMA REPRESENTATIVO DO PROCESSO DE CATALOGAÇÃO

ANEXO A - MODELO DE CLÁUSULA CONTRATUAL DE CATALOGAÇÃO

Cláusula A: CATALOGAÇÃO

A.1 - A CONTRATADA deverá fornecer sem ônus à CONTRATANTE, para todos os itens ainda não incluídos no SISMICAT, os documentos necessários à catalogação, conforme Anexo "B" (modelo de ficha de dados descritivos do item para catalogação) que contenham as descrições completas para todas as especificações mecânicas, físicas, químicas e de desempenho, e, quando aplicável, normas, catálogos comerciais, catálogos ilustrados de peças, desenhos, desenhos técnicos, projetos ou amostras reais de itens, necessários para a total identificação dos materiais componentes do objeto deste CONTRATO, devendo ainda fornecer as informações referenciais e gerenciais solicitadas pela CONTRATANTE no Anexo "C" (fichas de dados para catalogação);

§ 1º Em situações em que os materiais, objeto deste CONTRATO sejam fabricados sob licença e/ou necessitem que o fabricante seja homologado por órgãos de certificação de produtos reconhecidos pelo Ministério da Defesa, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios de licenciamento e/ou homologação, bem como atualizá-los quanto à habilitação concedida e à validade dos mesmos.

§ 2º Os documentos para catalogação, as fichas de dados descritivos do item para catalogação Anexo "B" e as fichas de dados para catalogação Anexo "C", de que trata esta cláusula, deverão ser entregues, preferencialmente, na língua portuguesa, mas sendo também aceitas na língua inglesa.

§ 3º A CONTRATADA deverá entregar os documentos para catalogação, as fichas de dados descritivos do item para catalogação Anexo "B" e as fichas de dados para catalogação Anexo "C", digitalizadas em mídia **CDROM/DVD**, em tamanho de página A4 (21 cm x 29,7cm) , A3 (29,7cm x 42 cm) ou, excepcionalmente, outros maiores, na língua portuguesa ou inglesa.

§ 4º Confere-se o caráter de obrigações principais às obrigações estipuladas nesta Cláusula, de modo que o seu não cumprimento pleno terá o igual tratamento e efeitos que o não cumprimento da obrigação de entrega dos materiais, objeto deste CONTRATO.

A.2 - No caso do item já estar inserido no SISMICAT, a CONTRATADA deverá informar, sem ônus para a parte CONTRATANTE, o número de estoque da OTAN (NSN - NATO **Stock Number**), em substituição aos dados descritos no item A.1.

A.3 - A CONTRATADA deverá manter atualizados e fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, pelo período de "aaa" (informar período) anos, a contar da entrega final do objeto deste contrato, todos os documentos para catalogação, as fichas de dados descritivos do item para catalogação Anexo "B" e as fichas de dados para catalogação Anexo "C", relativas a todas as modificações incorporadas aos produtos que compõem o objeto deste CONTRATO, expressando de forma clara o tipo das modificações ocorridas, os códigos/referências/**part numbers** afetados, além dos dados substitutos;

A.4 - Os encargos decorrentes das ações visando à obtenção dos documentos para catalogação e gestão, das fichas de dados descritivos do item para catalogação Anexo "B" e das fichas de dados para catalogação Anexo "C" necessárias, independentemente da origem e da procedência dos materiais, objeto deste contrato, serão suportados pela CONTRATADA;

§ 1º - A CONTRATADA será responsável por obter de seus subcontratados, conforme prazo estipulado para a respectiva tarefa no cronograma de evento financeiro existente no(a). (informar a

cláusula contratual), os documentos para catalogação e gestão, as fichas de dados descritivos do item para catalogação Anexo "B" e as fichas de dados para catalogação Anexo "C" provenientes dessas fontes, de modo a atender às exigências desta Cláusula, quanto às responsabilidades, tipos de dados a serem fornecidos, locais e prazos de sua entrega, devendo a mesma transcrevê-la nos seus subcontratos de fornecimento, citando o número deste contrato.

§ 2º - No caso de os dados técnicos virem a ser fornecidos diretamente pelo subcontratado, caberá à CONTRATADA fornecer as informações relativas ao subcontrato necessárias ao acesso direto da Ag Cat à fonte de tais dados.

§ 3º - Caso a CONTRATADA ou algum subcontratado já tenha fornecido dados de catalogação relativos à totalidade ou parte dos itens cobertos por este contrato em outra oportunidade, a CONTRATADA deverá informar ao (nome do setor que receberá a informação), o nome da agência catalogadora dos dados, a fim de que não se repita a compilação dos mesmos.

§ 4 - A CONTRATADA deve enviar tempestivamente ao órgão que recebeu originaria-mente os respectivos dados, a atualização das informações encaminhadas anteriormente, considerando as modificações de desenhos ou projeto para todos os itens especificados neste contrato, no período de sua vigência.

A.5 - A CONTRATADA deverá permitir que as informações fornecidas, referentes aos materiais, objeto deste contrato, possam ser utilizadas para transações nacionais e internacionais, segundo os padrões estabelecidos pelo SOC, pelo SISMICAT e pelas normas estabelecidas pelo Ministério da Defesa;

Parágrafo único. As informações classificadas como segredo comercial ou industrial, pela CONTRATADA, não serão divulgadas fora do círculo governamental sem autorização expressa da mesma.

A.6 - A CONTRATADA deverá entregar necessariamente, antes do fornecimento do material, objeto principal deste contrato, os documentos para catalogação e as informações referenciais e gerenciais constantes das fichas de dados descritivos do item para catalogação Anexo "B" e das fichas de dados para catalogação Anexo "C" que tenham sido recusadas devido a defeitos na mídia ou a dados incompletos, ou ainda, porventura até então não tenham sido enviados;

A.7 - A CONTRATADA poderá utilizar gerencial e comercialmente os resultados advindos da catalogação dos materiais, objeto deste contrato, porém a CONTRATANTE se reserva ao direito, a qualquer tempo, em virtude de suas necessidades operacionais e logísticas, de decidir sobre a realização ou não da catalogação dos mesmos, da sua atualização ou do seu cancelamento, independentemente da vontade da CONTRATADA;

A.8 - Uma vez realizada a catalogação do material, e permanecendo interesse da CONTRATADA em manter seus dados atualizados no Catálogo Brasileiro de Itens e Empresas (CATBR), do Ministério da Defesa, e no NATO **Master Catalogue of References for Logistics** (NMCRL), Catálogo da OTAN, após o prazo definido no item A.3, a CONTRATADA deverá enviar os documentos para catalogação, as fichas de dados descritivos do item para catalogação Anexo "B" e as Fichas de dados para catalogação Anexo "C" atualizadas à CONTRATANTE;

A.9 - A entrega, pelo contratado, dos dados necessários à identificação e gestão dos itens de suprimento deverá obedecer aos procedimentos neste artigo:

§ 1 - No caso de fabricante de itens nacionais, os dados deverão ser encaminhados para a Ag Cat "bbb" (informar o nome da agência);

§ 2 - No caso de fabricante de item estrangeiro pertencer a um país OTAN ou TIER 2, no SOC, os dados deverão ser encaminhados para o Órgão Nacional de Catalogação daquele país. Nesse caso o contratado deverá citar no subcontrato o Centro Nacional de Catalogação daquele país como beneficiário das informações, relativas ao seu fabricante;

§ 3 - No caso de fabricante de item estrangeiro não pertencer a um país OTAN ou TIER 2, no SOC, os dados deverão ser encaminhados para a Ag Cat "ccc" (definida pelo contratante). Nesse caso o contratado deverá se responsabilizar pela obtenção dos dados técnicos e seu repasse à Ag Cat.

A.10 - Dentre outros, fichas de dados descritivos do item para catalogação Anexo "B" e as fichas de dados para catalogação Anexo "C" são partes integrantes deste contrato, como se nele estivessem transcritas.

SUGESTÕES DE INSERÇÕES EM OUTRAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

CLÁUSULA DE PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço estabelecido representa o valor global a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, não podendo a CONTRATADA, por estarem inclusas no referido preço, cobrar da CONTRATANTE quaisquer outras quantias, notadamente que tenham, dentre elas, a rubrica referente a documentos para catalogação e fichas de dados para catalogação, de acordo com a CLÁUSULA A.4 DE CATALOGAÇÃO, e que deverá ter os custos descritos na planilha de composição de preços para apresentação da proposta.

CLÁUSULA DE VIGÊNCIA

A CONTRATADA manterá a obrigação de fornecimento atualizado dos documentos para catalogação e das informações referenciais e gerenciais, constantes das fichas de dados descritivos do item para catalogação Anexo "B" e as fichas de dados para catalogação Anexo "C", de acordo com a CLÁUSULA A.3- CATALOGAÇÃO.

CLÁUSULA DE DIREITOS E RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA reconhece sua posição de responsável direta e exclusiva pela execução do objeto do presente CONTRATO, em razão do que assume sua integral responsabilidade pelos danos que, por si, seus prepostos, empregados ou subcontratados, causarem ao patrimônio público ou a terceiros, inclusive devido ao fornecimento de documentos para catalogação e de informações referenciais e gerenciais constantes das fichas de dados descritivos do item para catalogação Anexo "B" e as fichas de dados para catalogação Anexo "C", contendo dados errados ou desatualizados, não elidindo e nem reduzindo essa responsabilidade em face da atividade da comissão de fiscalização e/ou da comissão de recebimento.

CLÁUSULA DE CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

a) Às comissões de fiscalização e de recebimento assiste o direito de recusar o material que não esteja dentro dos requisitos exigidos, devendo a CONTRATADA substituir a documentação ou mídia entregues com defeito, ou completá-los em caso de falta, nos termos da CLÁUSULA A.6 - CATALOGAÇÃO, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

b) O recebimento dos documentos para catalogação e das informações referenciais e gerenciais, constantes das fichas de dados descritivos do item para catalogação Anexo "B" e das fichas de dados para catalogação Anexo "C" dar-se-á mediante a verificação da sua aplicabilidade para a realização da descrição completa e da gerência dos materiais, objeto deste CONTRATO; e

c) A emissão do recebimento na nota fiscal do objeto contratado não impede que este seja recusado posteriormente, se constatados defeitos ou quaisquer outras irregularidades, aí incluídas as informações que requer a CLÁUSULA A.1 - CATALOGAÇÃO deste CONTRATO.

CLÁUSULA DE LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplicam-se a este CONTRATO as normas de licitações e contratos administrativos, a Portaria Normativa nº 813/MD, de 24 de junho de 2005, que dispõe sobre a Cláusula Contratual de Catalogação, normas pertinentes ao SISMICAT e demais normas aplicáveis ao processo de contratação.

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE

As partes obrigam-se ao sigilo, de acordo com a classificação estipulada pela CONTRATADA, referente aos direitos de propriedade industrial e intelectual, nos casos de cessão de quaisquer documentos para catalogação exigidos no processo licitatório, para toda a lista de itens de suprimento aprovada.

Os direitos de propriedade industrial e intelectual sobre todos os documentos para catalogação, fornecidas para o cumprimento do objeto do Contrato, são assegurados à CONTRATADA nos termos da Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, e Decreto nº. 2.553, de 16 de abril de 1998.

A CONTRATANTE não poderá utilizar ou permitir a utilização de qualquer resultado (intelectual ou industrial), originado dos documentos para catalogação fornecidos, em nenhum outro projeto, a menos que autorizado pela parte detentora dos direitos de propriedade e nas condições por ela estipuladas.

INCISO I - DOCUMENTOS PARA CATALOGAÇÃO

Consiste no documento, ou no conjunto de documentos, que contenha as descrições completas dos materiais, objeto deste CONTRATO, para todas as suas especificações técnicas (mecânicas, físicas, químicas e de desempenho) e logísticas (listas de informações referenciais e gerenciais) solicitadas pela CONTRATANTE. Para tal, além do preenchimento das listas de informações referenciais e gerenciais (fichas de dados descritivos do item para catalogação - Anexo “B” e fichas de dados para catalogação Anexo “C”, poderão ser fornecidos normas, especificações, catálogos comerciais, catálogo ilustrado de peças, desenhos, desenhos técnicos, projetos, amostras reais de itens, dentre outros a serem avaliados qualitativamente, pela CONTRATANTE, no momento do recebimento.

INCISO II - SEGURANÇA

Na execução das atividades previstas neste CONTRATO, as partes estão obrigadas a respeitar as normas contidas nos seguintes documentos:

a. Lei nº 7.170, de 14 de dezembro de 1983 - define os crimes contra a segurança nacional, a ordem política e social, estabelece seu processo e julgamento e dá outras providências;

b. Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002 - dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências;

c. Instruções Gerais para a Salvaguarda de Assuntos Sigilosos no Ministério da Defesa, em vigência na data de assinatura desse contrato; e

d. Normas para Concessão de Credencial de Segurança do Ministério da Defesa, em vigência na data de assinatura desse contrato.

INCISO III - DIREITO DE TERCEIROS

A CONTRATADA isenta e desobriga totalmente a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades e ônus relacionados com eventuais violações de direitos de terceiros pela CONTRATADA no fornecimento de documentos para catalogação, incluindo, mas não limitados a qualquer direito sobre o uso de patentes, direitos autorais, projetos industriais e marcas registradas ou outros direitos que sejam alvo de apropriação indébita, uso indevido de informações ou documentos de terceiros.

A CONTRATADA responderá por eventuais ações de terceiros contra a CONTRATANTE, incluindo as custas processuais, por infringência de direito de propriedade intelectual e industrial, pela CONTRATADA, em decorrência da realização do objeto do Contrato.

ANEXO B - MODELO DE FICHA DE DADOS DESCRITIVOS DO ITEM PARA CATALOGAÇÃO

1) Fabricante:	2) Razão Social:
3) CODEMP:	4) Número de Referência:
5) Nome do item:	
CAMPOS DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO	
6) Preço unitário:	7) Moeda:
8) Unidade de fornecimento:	9) Relação da documentação técnica apresentada:
10) Referência com que o item aparece na documentação técnica da CONTRATADA (catálogo ilustrado de peças):	11) Propósito específico para o qual o item é designado:
12) Especificações Técnicas do item a) Material do qual o item é fabricado: b) Tratamento de superfície (as propriedades metálicas, não-metálicas e/ou química com as quais o item é chapeado, banhado, e/ou revestido, a fim de proteger sua superfície e informações se pode ou não ser esfregado): c) Dimensões (comprimento, largura e altura total/diâmetro interno e externo, espessura total): d) Características do item:	
DADOS COMPLEMENTARES (ver nota 1)	
13) Outras normas e especificações que acompanham o item:	14) Desenhos e as especificações dimensionais, mecânicas, elétricas, físicas e químicas necessárias à descrição completa dos itens fornecidos, bem como cada um de seus componentes:
15) Quantidade por embalagem:	16) Peso do item embalado e desembalado:
17) Espaço de armazenagem:	18) Tempo de armazenagem:
19) Tempo médio entre falhas (MTBF):	20) Tempo de vida útil:
21) Condições de reparabilidade:	22) Intercambiabilidade:
23) Substituição:	24) Indicador de materiais preciosos:
25) Código de segurança e controle:	26) Outros dados julgados necessários:

DADOS COMPLEMENTARES (ver nota 2)	
27) Documento que indicar a designação de classificação, norma, referência ou modelo que identifica o material e o tratamento de superfície. (Ex: norma MIL, DIN, etc):	28) Desenho contendo as medidas do item tais como comprimento, largura, espessura, diâmetro, etc, para comparação com desenhos padronizados com a finalidade de se estabelecer a configuração da alavanca:
29) Grau de dureza (escalas brinel, rockwell, shore, etc):	30) Marcações especiais (se houver):
31) se possuir rosca: tamanho da parte roscada, classe, direção, passo, localização, etc):	32) Folga interna entre os anéis do rolamento e os elementos de rolagem (axial ou radial):
33) Tipo de prendedor do item:	34) Quantidade de proteção:
35) Quantidade de selo:	36) Tipo de selo do rolamento:
37) Tipo de alinhamento:	38) Localização do auto-alinhamento:
39) Componentes acessórios:	40) Outras características apresentadas pelo item julgadas importantes para seu reconhecimento e identificação:

NOTA:

1. De acordo com a Portaria Normativa N º 813/2005/MD, os dados complementares poderão ser exigidos, conforme a conveniência da CONTRATANTE.

2. Os dados complementares referentes a esta nota são sugestões ao campo 26 (outros dados julgados necessários).

ANEXO C - MODELO DE FICHA DE DADOS PARA CATALOGAÇÃO

DADOS DA CONTRATADA OU SUBCONTRATADA

Razão social:			
Nome fantasia:			
CNPJ:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	
CEP:	Caixa postal:	CEP da caixa postal:	Cidade da caixa postal:
DDD:	Telefone - 1:	Telefone - 2:	FAX:
Endereço de **e-mail**:			
Endereço de **website**:			

ANEXO D - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO DE DADOS PARA CATALOGAÇÃO

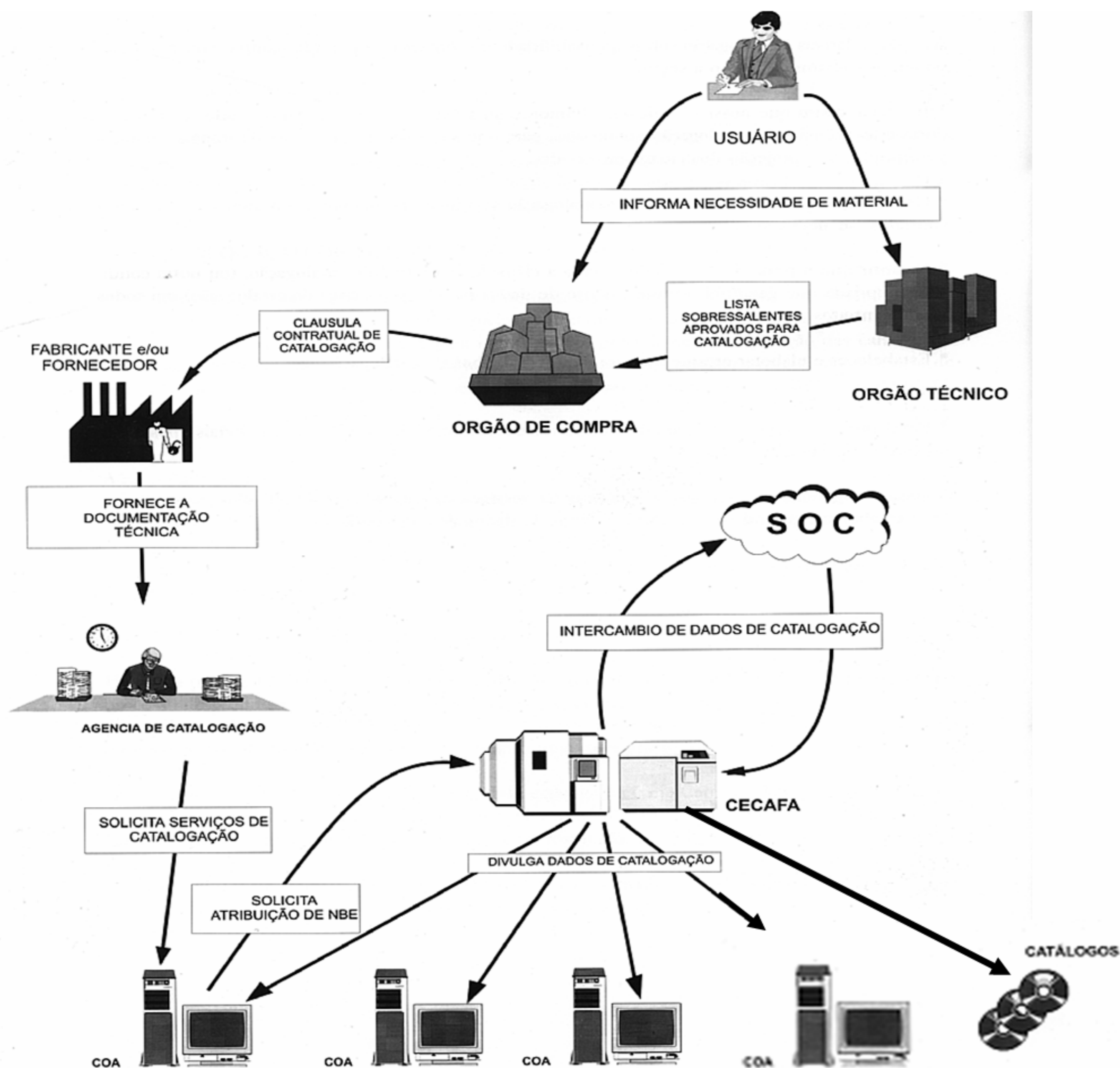
1. Eu, (nome do representante), identidade nº (identidade), representante da empresa (nome da empresa), CNPJ nº (CNPJ), declaro estar ciente da obrigação de complementação da entrega de dados de catalogação, referentes ao material constante do contrato nº (contrato), em razão de os mesmos se encontrarem incompletos ou incorretos.

2. Dessa forma, comprometo-me a realizar a entrega dos dados supramencionados no prazo de 30 (trinta) dias a contar desta data, ou até a data de entrega do material (o que ocorrer primeiro), sob pena de ser desclassificado e/ou incorrer em multa de 20 (vinte) por cento do valor do contrato.

(local), (dia) de (mês) de (ano)

(assinatura)

ANEXO E - ESQUEMA REPRESENTATIVO DO PROCESSO DE CATALOGAÇÃO



4ª PARTE
JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração.

Gen Bda ARTUR COSTA MOURA
Secretário-Geral do Exército